

**DELIBERA PER L'ATTIVAZIONE DELLE CONVOCAZIONI
DI ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA A DISTANZA
(APPROVATO NELLA SEDUTA DEL 9.11.2023)**

Visto il Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6 convertito nella L. n. 13/2020

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6/03/2020.

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione n. 279 del 8/03/2020

Visto il Decreto-Legge 25 marzo 2020, n. 19 in via di conversione

Visto il Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modificazioni

Il Consiglio di Istituto – Collegio dei Docenti deliberano quanto segue:

ART. 1 A decorrere dalla data del presente decreto è emanato il “Regolamento temporaneo per lo svolgimento a distanza delle sedute del Consiglio di Istituto – del Collegio dei Docenti e delle sue articolazioni” previste dal PTOF, nel rispetto delle norme di riferimento così come previste dal D.Lgs. 294/94 e successive modificazioni. Le norme del regolamento avranno effetto anche per lo svolgimento delle riunioni di Consigli di Classe aperti o con presenza solo del personale docente.

ART. 2 Il Regolamento è pubblicato nel sito web dell'Istituzione Scolastica, entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLE RIUNIONI SCOLASTICHE IN MODALITÀ TELEMATICA

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali, come definiti dal Titolo 1 del DPR 297/1994, oltre che dello staff di dirigenza, dei dipartimenti disciplinari, delle funzioni strumentali, dei coordinatori di classe, dei gruppi di lavoro e commissioni e di qualunque altro consesso collegiale previsto dai regolamenti vigenti.
2. Il presente regolamento è esteso anche a sessioni di formazione e aggiornamento interne, rivolte al personale.
3. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando l'apposita piattaforma digitale messa a disposizione dalla scuola (Google Meet di Google Workspace for Education).
4. Il presente Regolamento è elaborato in applicazione degli artt. 4 e 12 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 85/2005).
5. Le riunioni a distanza devono seguire le regole di funzionamento previste dalla normativa scolastica, in particolare D.Lgs. 297/94, Titolo I Capo 1, dalla C.M. 105 del 1975, dal DPR 275/99 art.3, dal D.I.129/2018, dal DPR 122/2009, dalla L. 107/2015, dal D.Lgs. 62/2017 e dalla Nota MI 388/2020.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali e gli incontri e assemblee dei gruppi appartenenti alla comunità scolastica di cui all'Art. 1, per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti, o gli aventi diritto ad assistere, partecipino a distanza.

Art. 3 - Requisiti tecnici per le riunioni telematiche

1. Le adunanze devono svolgersi in video/audio conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
 - l'identificazione dei partecipanti esclusivamente tramite account d'Istituto nome.cognome@iccustra.cloud per il personale della scuola e con l'indirizzo e-mail comunicato in forma ufficiale in segreteria per i componenti esterni;
 - la riservatezza della seduta mediante l'adozione di ragionevoli misure tecniche e procedurali per preservare la sicurezza dei dati e delle informazioni in termini di riservatezza e integrità;
 - la percezione diretta sia in audio che in video dei partecipanti;
 - la possibilità d'intervento, nonché il diritto di voto, in tempo reale;
 - la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti, mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
 - la possibilità di esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione;
 - l'approvazione del verbale;
2. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico, né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie).
3. E' fatto assoluto divieto di invitare terze persone alla videoconferenza.
4. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per un'adunanza non telematica.
5. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno il Segretario verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
6. Ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza.
2. Nel caso in cui in corso di seduta venga richiesto il voto segreto per eleggere persone, il punto in discussione potrà essere rinviato nella successiva adunanza per procedere alla strutturazione di un modulo di Google Forms predisposto con la funzione "Limita ad una risposta", a cui si accederà utilizzando il proprio account istituzionale e che consente tale segretezza.

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali e delle riunioni per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata a tutti i componenti dell'organo dal suo Presidente o da chi coordina la riunione, in via ordinaria almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare o posta elettronica; fatti salvi i casi di urgenza.

La convocazione è resa pubblica per tutti gli aventi diritto alla partecipazione mediante comunicazione del link o invito email per posta elettronica istituzionale, rivolto a tutte le componenti interessate.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno, dello strumento telematico che sarà utilizzato e della modalità operativa di partecipazione.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute ed espressione del voto

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche il consesso o l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvalgono di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
 - b. partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale); ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
 - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale); la delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.
3. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale o da chi coordina la riunione e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
4. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti mediante la visualizzazione via webcam, o mediante chiamata diretta
5. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano, verbalmente, o nominativamente anche via chat o tramite la compilazione di un modulo di Google Forms predisposto con la funzione "Limita ad una risposta", a cui si accederà utilizzando il proprio account istituzionale.
6. In quest'ultimo caso, durante la seduta sarà inviato all'indirizzo istituzionale di posta elettronica del partecipante un link per l'espressione del voto. Il partecipante può scegliere tra le tre opzioni "approvo - non approvo - mi astengo" eventualmente inserendo, nello spazio "altro", una richiesta di verbalizzazione della propria dichiarazione di voto.
7. Una volta dichiarata chiusa la votazione, il Presidente visualizza a schermo l'esito della votazione, oppure lo dichiara verbalmente. Nel caso il numero dei votanti sia inferiore rispetto a quello delle risposte ricevute, i voti mancanti vengono conteggiati come astenuti.
8. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/dei componente/i impossibilitato/i a mantenere il collegamento.
9. La mancata votazione, fatta eccezione per problemi tecnici di collegamento, sarà considerata allontanamento ingiustificato dalla riunione collegiale.
10. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo/assemblea viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - a. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b. link del collegamento con Google Meet Google Workspace for Education;
 - c. i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - d. l'esplicita dichiarazione di chi presiede o coordina;
 - e. l'organo/assemblea/riunione sulla valida costituzione;
 - f. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - g. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo/assemblea/riunione relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
 - h. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
 - i. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - j. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica di approvazione/non approvazione.
3. Il verbale della riunione telematica è trasmesso, tramite posta elettronica o in presa visione condivisa in drive in formato pdf, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte, prima della seduta successiva.

Art. 8 – Registrazione delle sedute degli organi collegiali

1. Il presidente della riunione, ai soli fini della redazione del verbale, può eventualmente disporre la registrazione delle riunioni collegiali.
2. Nel caso si proceda alla registrazione, il presidente ne darà comunicazione ad inizio seduta, specificando se la stessa è effettuata in forma generalizzata, o limitata alla sola fase deliberativa o anche alla discussione. Chiunque dei componenti dell'organo può, per motivi legittimi, opporsi al trattamento dei dati, esercitando il diritto prima della riunione.
3. Le registrazioni delle sedute sono conservate a cura della segreteria del dirigente scolastico per il periodo necessario all'approvazione del relativo verbale, in seguito alla quale la segreteria medesima provvede alla loro cancellazione.
4. Prima della cancellazione, la registrazione è a disposizione dei componenti che ne facciano richiesta. La videoregistrazione può essere accessibile per verificare la fidejussione del verbale.
5. Il supporto magnetico o digitale non sostituisce la verbalizzazione e non costituisce un documento ai sensi della legge n. 241/1990. Tuttavia la videoregistrazione può essere utilizzata per l'attivazione dell'autotutela ex art. 21 nonies l. 241/1990.
6. E' fatto divieto ai partecipanti di procedere alla registrazione in modo autonomo.

Art. 9 – Attività di formazione e aggiornamento per il personale interno

1. Con le stesse modalità e regole di cui agli articoli precedenti, in particolare art. 2, 3, 5, 6 e 7, si possono svolgere sessioni interne all'istituto di formazione e aggiornamento del personale docente ed ATA, in modalità a distanza.
2. In tale contesto il ruolo del Presidente nelle fasi di convocazione e verifica delle presenze è rivestito dal docente esperto formatore, dal dirigente scolastico o da suo delegato.
3. Previa acquisizione scritta del consenso da parte del formatore e, eventualmente dei partecipanti che dovessero avere un ruolo attivo, le sessioni di formazione e aggiornamento in modalità sincrona possono essere videoregistrate, al fine della loro fruizione in modalità asincrona dal personale interno o dagli studenti dell'istituto.
4. La visione dei filmati è limitato ad uso interno dell'istituto e i dati registrati non vengono diffusi all'esterno.
5. La conservazioni dei filmati avviene a cura del personale di segreteria o dei docenti delegati responsabili della creazione di biblioteche virtuali o repository d'istituto.
6. La cancellazione dei filmati avviene nel caso i contenuti dei medesimi non siano più coerenti con la norma o non più aggiornati e pertanto non più fruibili dal personale interno.

Art. 10 procedura gestione comunicazioni interne

In attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) le comunicazioni con il personale avverranno, di norma, attraverso l'uso delle tecnologie info telematiche

Nello specifico:

1. Con l'invio di messaggi di posta elettronica alla casella email realizzata dall'istituto per ciascun dipendente sulla piattaforma cloud per lo svolgimento delle attività istituzionali (nome.cognome@iccustra.cloud)
2. Con la pubblicazione sul sito istituzionale
3. Con la pubblicazione sul canale telegram

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati avverrà nell'ambito della piattaforma Google Meet di Google Workspace for Education. A garanzia della riservatezza dei dati l'Istituto, all'atto della stipula del contratto di servizi che regola l'uso di tale piattaforma, ha verificato che la stessa certifica il fatto di applicare misure di sicurezza informatiche adeguate per la tutela di tutti i dati su essa collocati per la distribuzione. Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato. Tutti i contenuti degli stream audio e video di Meet sono criptati. Gli utenti possono partecipare in modo sicuro anche quando sono fuori sede.
2. Per il trattamento dei dati personali dell'account Google Workspace for Education si rimanda all'informativa resa ai sensi dell'ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, disponibile al link https://edu.google.com/intl/it_it/why-google/privacy-security/

Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento è approvato dal consiglio di Istituto ed entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione all'Albo on line.
2. Per quanto non stabilito dal presente Regolamento si rinvia al Regolamento d'Istituto già vigente sugli OCCC